# 電子証明書再取得マニュアル

## 管理者用

PEOPLE'S BANK
沖縄銀行

お問い合わせ先　【おきぎんEBセンター】

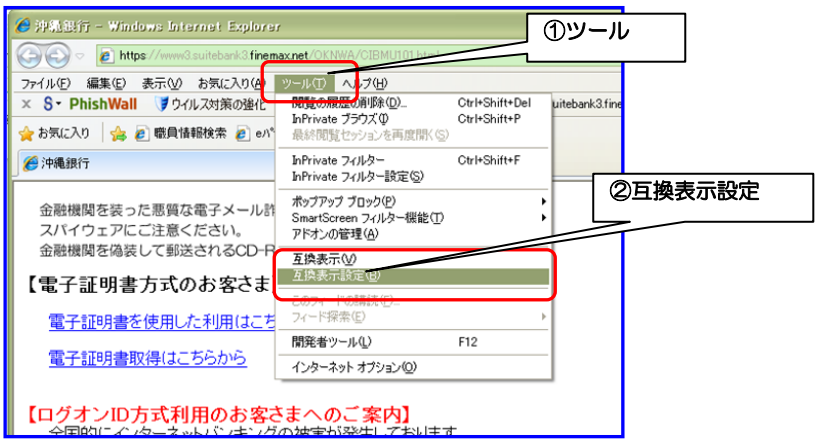
**電話番号　098-878-0115**

受付時間/9:00～18:00(土日祝祭日除く)

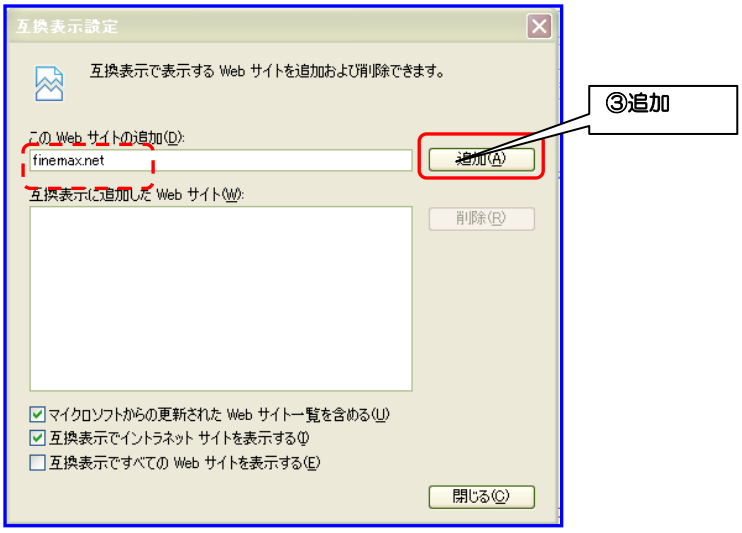
●電子証明書再取得する際に、事前にパソコンの環境設定が必要になります。

## 1.互換表示設定の設定方法（互換表設定が無いパソコンもあります。）

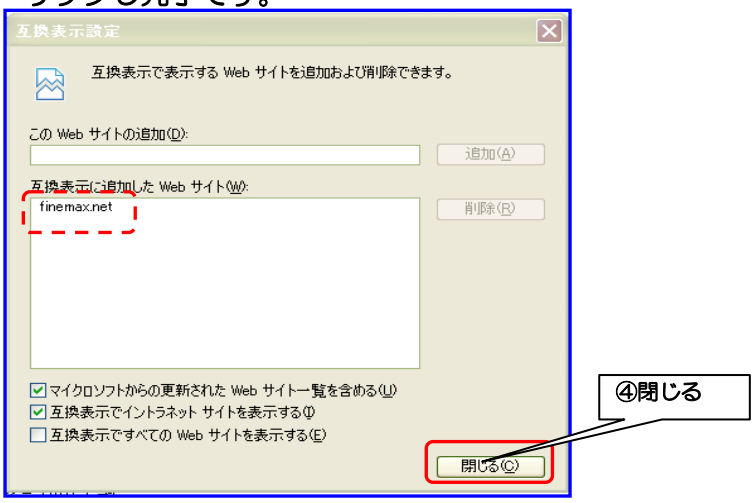
（1）メニューバーのツール（T）→互換表示設定（B）の順でクリック。




（2）このWeb サイトの追加（D）に finmax.net が表示されている事を確認し、追加（A）をクリックします。



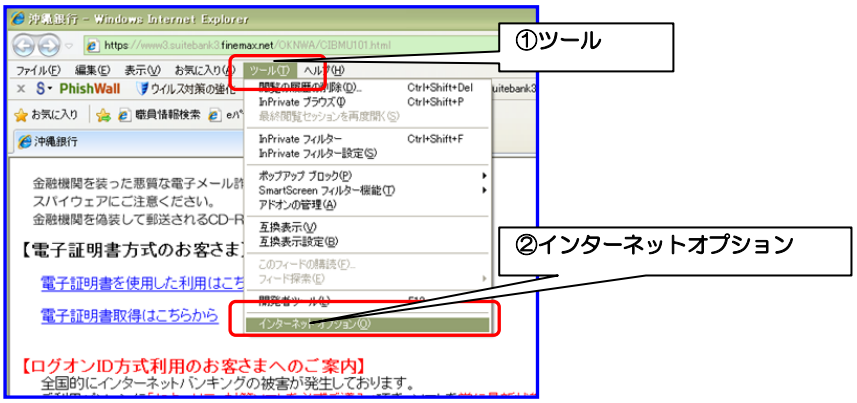

（3）互換表示に追加１したWeb サイト（W）に追加されたのを確認し、閉じる（C）をクリックし完了です。



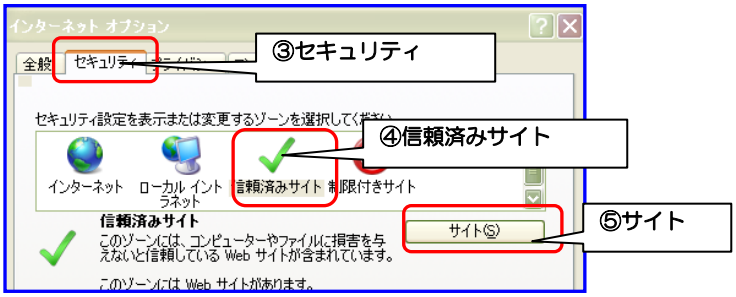
1.信頼済みサイトへのｅパートナー法人のＵＲＬの登録が必要です。

（1） 管理者ログオンをクリック。

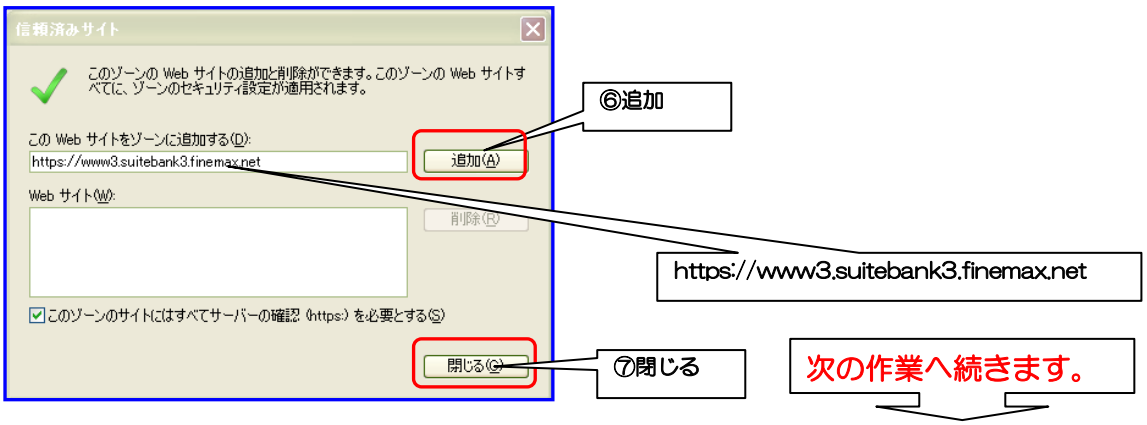
（2）ログオンボタンをクリックし、メニューバーのツール（Ｔ）→インターネットオプションの順でクリック。




（3）インターネットオプション画面が開いたら、セキュリティ→信頼済みサイト→サイト（Ｓ）の順でクリック。

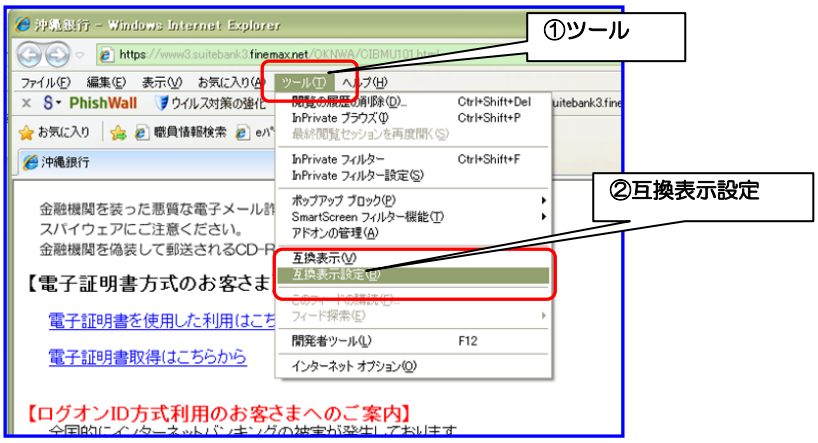



（4）信頼済みサイトの画面が開いたら、追加（Ａ）→閉じる（Ｃ）をクリック。

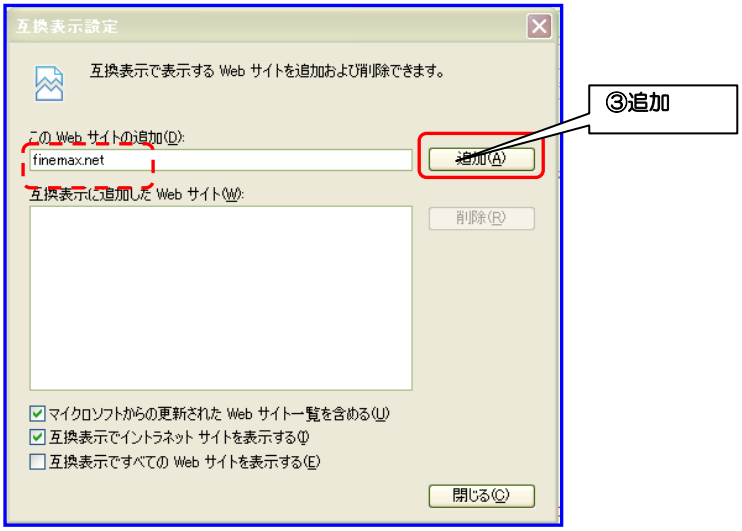


## 2.互換表示設定の設定方法（互換表設定が無いパソコンもあります。）

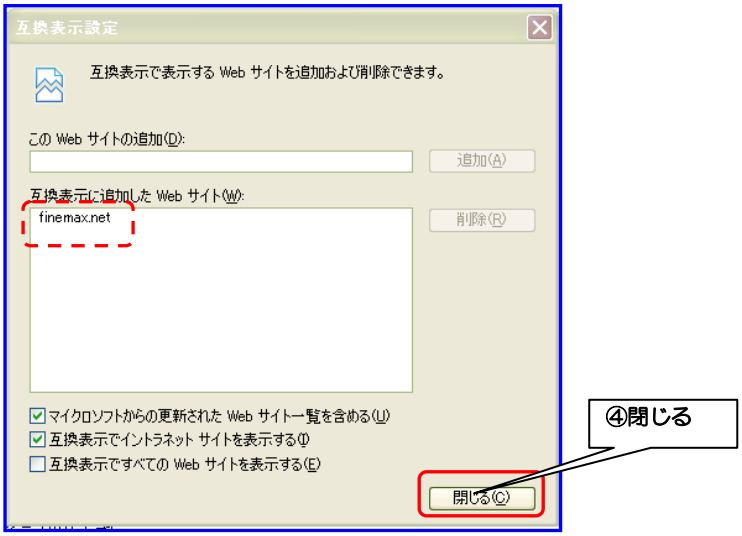
（1）メニューバーのツール（T）→互換表示設定（B）の順でクリック。




（2）このWeb サイトの追加（D）に finmax.net が表示されている事を確認し、追加（A）をクリックします。




（3）互換表示に追加１したWeb サイト（W）に追加されたのを確認し、閉じる（C）をクリックし完了です。



# ご利用時間

## ●オンラインサービス

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="2">サービス項目</th><th colspan="2">平日ご利用時間</th><th colspan="2">土日・祝日ご利用時間</th></tr>
<tr><th>即時扱い</th><th>予約扱い</th><th>即時扱い</th><th>予約扱い</th></tr>
<tr><td rowspan="3">資金移動<br>（振替・振込）</td><td rowspan="2">当行<br>本支店</td><td>当座以外</td><td>8:00～22:00</td><td rowspan="3">8:00～22:00</td><td rowspan="3">—</td><td rowspan="3">9:00～20:00</td></tr>
<tr><td>当座預金</td><td>8:00～15:00</td></tr>
<tr><td colspan="2">他行宛</td><td>8:00～15:00</td></tr>
<tr><th colspan="3">サービス項目</th><th colspan="2">平日ご利用時間</th><th colspan="2">土日・祝日ご利用時間</th></tr>
<tr><td colspan="3">残高照会・入出金明細照会<br>税金・各種料金の払込み<br>取引履歴照会<br>利用者情報の変更<br>その他サービス<br>・資金移動予約照会・取消<br>・都度口座修正・削除<br>・収納サービス取引履歴照会</td><td colspan="2">8:00～22:00</td><td colspan="2">9:00～20:00</td></tr>
</table>

## ●データ伝送サービス（9営業日前から指定日前日まで送信可能）

<table>
<tr><th rowspan="2">サービス項目</th><th colspan="2">平日ご利用時間</th><th colspan="2">土日・祝日ご利用時間</th></tr>
<tr><th>受付時間</th><th>データ作成</th><th>受付時間</th><th>データ作成</th></tr>
<tr><td>・一般総合振込<br>・給与・賞与振込<br>・預金口座振替<br>・外部ファイル送信</td><td>8:00～16:00</td><td>8:00～22:00</td><td rowspan="2">—</td><td>9:00～20:00</td></tr>
<tr><td>・振込入金明細照会<br>・入出金明細照会<br>・預金口座振替結果受信<br>・外部ファイル受信</td><td>8:00～18:00</td><td>—</td><td>—</td></tr>
</table>

**※金額修正や中止処理等を行う場合、ご来店頂いてのお手続きが必要となります。その為前日営業日に送信を行った場合、お手続きや操作が間に合わなくなる恐れがありますので2営業日前までの送信をお願い致します。**

暗証番号ロック解除、お振込取消、データ伝送中止希望されるお客様は、
当行ホームページより依頼書印刷後、必要事項をご記入後銀行窓口へご提出ください。

■お問い合わせ先　**【おきぎんEBセンター】**

**電話番号　098-878-0115**

受付時間/9:00～18:00（土日祝祭日除く）

メールアドレス　eb_center@okinawa-bank.co.jp

# 電子証明書再取得（管理者）

■事前にパソコンの環境設定が必要になります。

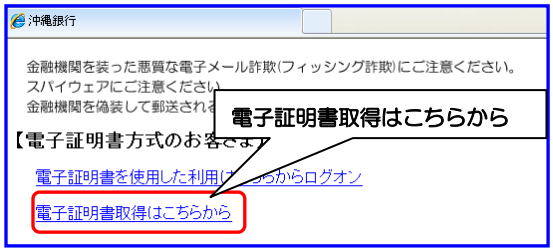
■当行ホームページにある、電子証明書の留意点等を確認の上、お手続きください。

電子証明書方式へ変更後は、ログオンＩＤ方式でのログオンは出来なくなります。

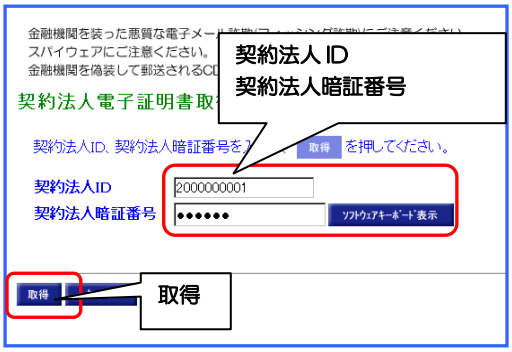
再度ログオンＩＤ方式へ変更希望の際は窓口にて、書面でのお手続きが必要になります。

1.「ｅパートナー（法人）ログイン」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。

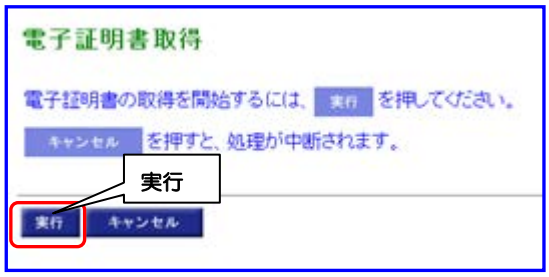
2.「電子証明書はこちらから」をクリック。



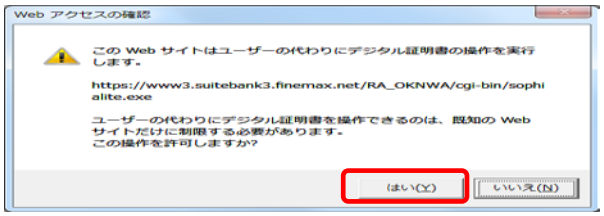

3.「契約法人ＩＤ」と「契約法人暗証番号」をご入力し、「取得」をクリック。




4.電子証明書取得の画面が表示されますので、「実行」をクリック。

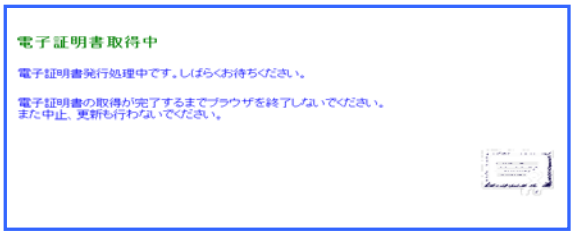



5.ご利用環境により、表示される警告画面は異なります。同一内容の警告が２回又は３回表示されますので、すべて「許可する（A）」又は「はい（Y）」をクリック

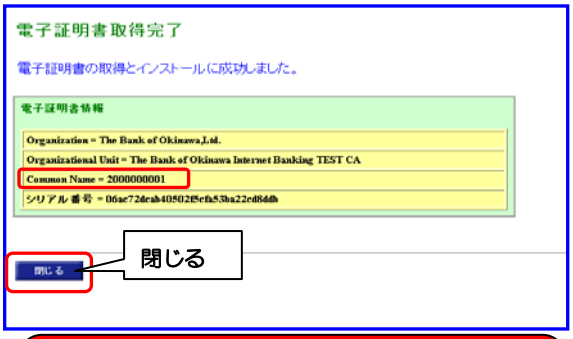


※注1：ブラウザ（Internet Explorerのセキュリティレベルの設定により、「電子証明書」をインストールする際の注意を促すメッセージが表示される事がありますが、電子証明書取得での操作では、問題がない為、必ず「はい(Y)」をクリックしてください。

※注２：Windows Vista・Windows7 ではアクセス制限の確認画面または、セキュリティの画面がパソコンの設定により複数表示される場合がありますので、すべて「許可する（A）」または「はい（Y）」をクリックしてください。



6.「Common Name」を確認し、「閉じる」をクリック。




ここで、インターネットエクスプローラーを必ず終了させてください。

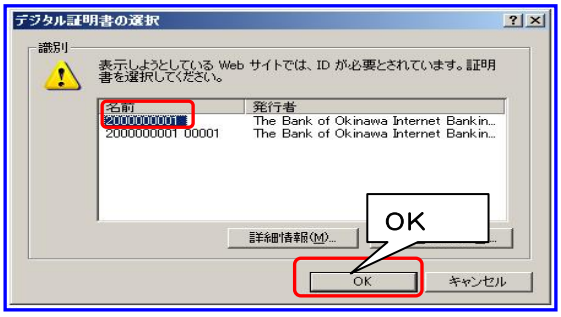
# 管理者ログオン方法

以下のログオン方法を<u>電子証明書方式</u>といいます。

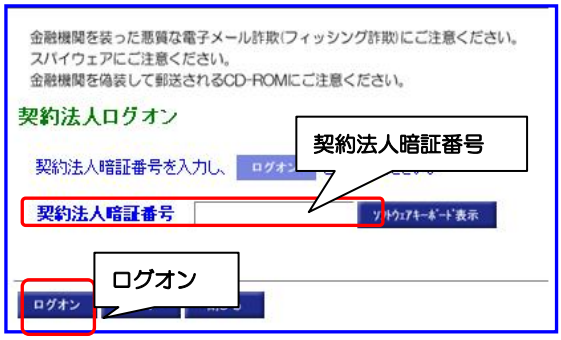
1.「ｅパートナー（法人）ログイン」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。

2.「電子証明書を使用した利用はこちらからログオン」をクリック。

3.証明書の選択画面が表示されるので、取得した電子証明書の名前を選択し、「OK」をクリック。




4.「契約法人暗証番号」を入力し、「ログオン」をクリック。




5.「契約法人ワンタイムパスワード」を入力し、「OK」をクリック。

※お手持ちのｅパートナーカードにある「確認番号」をご入力ください。

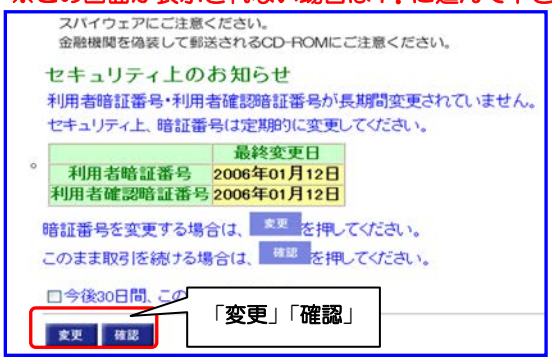
6.長期間、利用者暗証番号・利用者確認暗証番号が変更されていない場合、セキュリティ上のお知らせ画面が表示されます。

・暗証番号を変更する場合→「**変更**」

・このまま取引を続ける場合→「**確認**」

をクリックしてください。

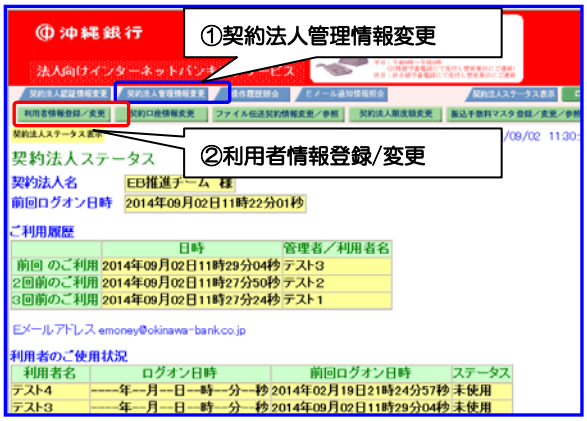
**※この画面が表示されない場合は7. に進んで下さい。**




7.「契約法人ステータス」画面が表示されます。メニューバーから操作項目を選択してください。

# 利用者権限の付与

1.「契約法人管理情報変更」、「利用者情報登録/変更」の順にクリック。




2.電子証明書再取得が必要な利用者ＩＤを選択し、「変更」をクリック。

3.画面中央の「電子証明書情報」の「現在の電子証明書を失効し、再発行する」にチェックし、「契約法人確認暗証番号」を入力し、「OK」をクリック。

4.利用者情報選択画面へ戻り、利用者ＩＤの電子証明書の部分に「○」が付いているかご確認ください。

5.「ログオフ」をクリックし、画面を終了します。

# 利用者の電子証明書再取得

■事前にパソコンの環境設定が必要になります。

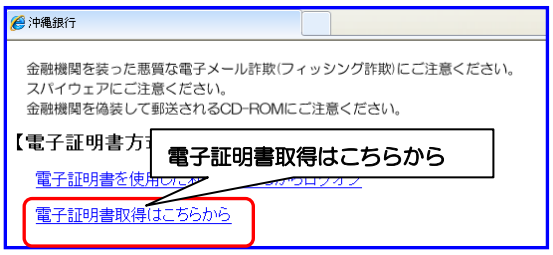
■当行のホームページ上にある電子証明書の留意点を確認の上、お手続きください。

電子証明書方式へ変更後は、ログオンＩＤ方式でのログオンは出来なくなります。

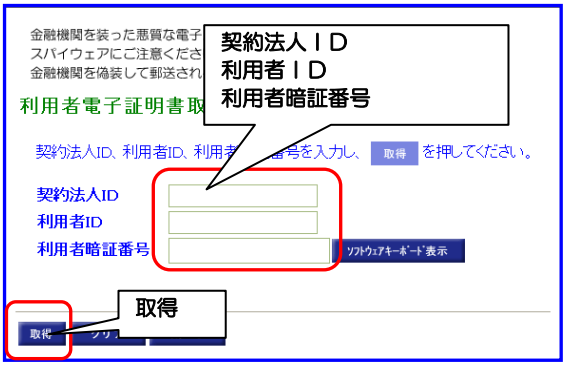
ただし、ログオンＩＤ方式希望の際は、管理者が「利用者登録画面」で変更手続きができます。

1.「ｅパートナー（法人）ログイン」をクリックし、「利用者ログオン」をクリック。

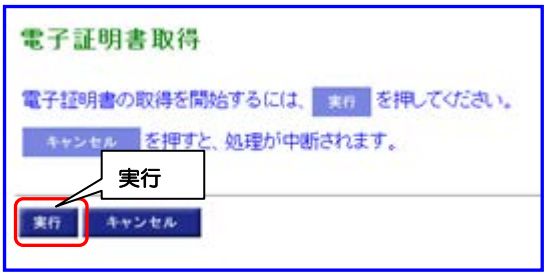
2.「電子証明書取得はこちらから」をクリック。



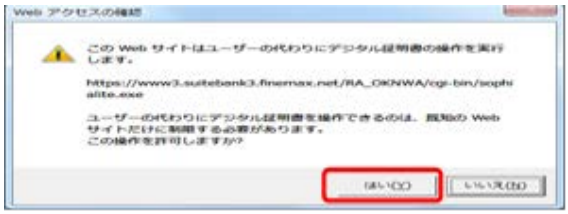
3.「契約法人ＩＤ」「利用者ＩＤ」「利用者暗証番号」を入力し、「取得」をクリック。




4.電子証明書取得画面が表示されるので、「実行」をクリック。

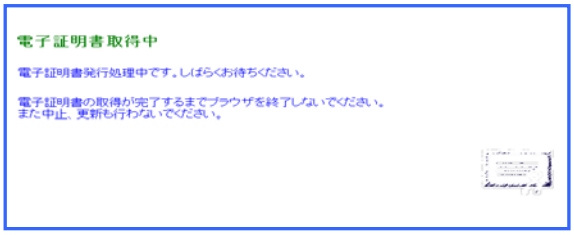



5.ご利用環境により、表示される警告画面は異なります。同一内容の警告画面が２回又は３回表示される場合もあります。すべて「許可する（A)」または「はい（Y)」をクリックしてください。

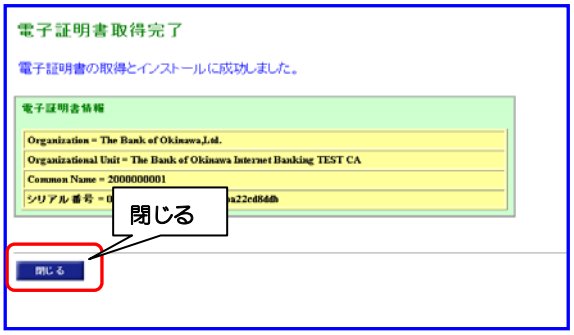


※注1:ブラウザ(Internet Explorerのセキュリティレベルの設定により、「電子証明書」をインストールする際の注意を促すメッセージが表示される事がありますが、電子証明書取得での操作では、問題がない為、必ず「はい(Y)」をクリックしてください。
※注2:Windows Vista・Windows7 ではアクセス制限の確認画面または、セキュリティの画面がパソコンの設定により複数表示される場合がありますので、すべて「許可する(A)」または「はい(Y)」をクリックしてください。

※電子証明書取得中のメッセージが表示されます。




6.「Common Name」を確認し、「閉じる」をクリック。




※取得した電子証明書「Common Name」は、電子証明書を用いてログオンする際に必要になります。

ここで、インターネットエクスプローラーを必ず終了させてください。

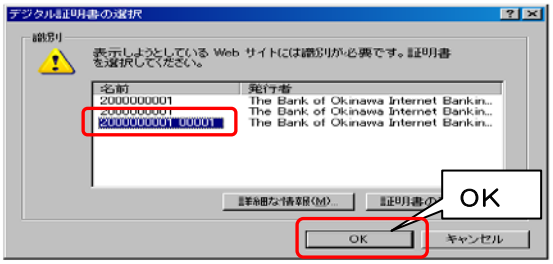
# 利用者ログオン

利用者が取得した電子証明書を用いて、ログオンを行います。以下のログオン方法を<u>電子証明書方式</u>といいます。

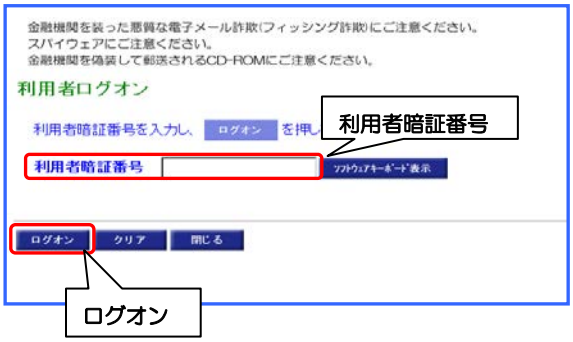
1.「ｅパートナー（法人）ログイン」をクリックし、「利用者ログオン」をクリック。

2.「電子証明書を使用した利用はこちらからログオン」をクリック。

3.「名前」を選択し、「OK」をクリック




4.「利用者暗証番号」を入力し、「ログオン」をクリック。

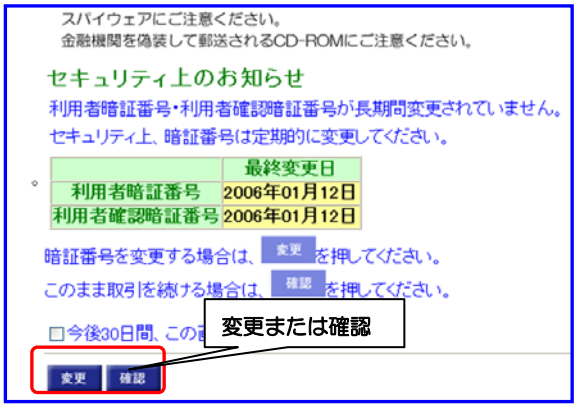



5.長期間、利用者暗証番号・利用者確認暗証番号が変更されていない場合、セキュリティ上のお知らせ画面が表示されます。

・暗証番号を変更する場合→「変更」

・このまま取引を続ける場合→「確認」

をクリックしてください。




6.ログオンするとステータス画面が表示されます。これより先はメニューボタンよりお取引をお選びください。

※終了する際は、必ず画面右上の「ログオフ」ボタンで終了してください。